

Der Städtetag Rheinland-Pfalz e.V. und der Landkreistag Rheinland-Pfalz e.V. planen die Errichtung eines kommunalen Zweckverbandes mit Sitz in Mainz. Der Zweckverband wird die Aufgabe haben, Kommunen und Kreise im Bereich der Aufgabenwahrnehmung in der Eingliederungshilfe (EGH) und später auch im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe zu unterstützen und zu beraten.

Hierfür suchen wir

Mitarbeiter*innen* (m/w/d)

für den Bereich Verhandlung und Prüfung (39 Std. oder in Teilzeit),
zunächst in den Bereichen EGH und Kita,
zur Anstellung unmittelbar beim Zweckverband selbst in EG 9b, bei Beamten bis A 10.

Ihre Aufgaben:

- Verhandlungen von Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit und Prüfung von Leistungserbringern im sozialen Bereich nach SGB IX, SGB VIII; Unterstützung der Rahmenvertragsverhandlungen in den Bereichen Eingliederungshilfe und Kita, Sicherung und Prüfung von Wirtschaftlichkeit, Qualität und Wirksamkeit der Leistungserbringung und der Mittelverwendung bei Dritten (Vor-Ort-Prüfung), auch Übersicht über wirtschaftlichen und effektiven Personaleinsatz bei Dritten, Dokumentation,
- Mitarbeit bei interdisziplinärer Weiterentwicklung und Koordinierung des SGB IX-Förder- und Prüfwesens,
- Ermitteln, Aufzeigen und Kommunizieren von Verbesserungsmöglichkeiten, auch bei Dritten,
- Zusammenarbeit mit den Mitgliedsverwaltungen sowie Beratung, Erfahrungsaustausch und Fortbildung.

Wir erwarten:

- Fachhochschulabschluss der verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtungen, vorzugsweise mit betriebswirtschaftlicher Zusatzqualifikation (Finanzplanung, Jahresabschluss, Bilanz, KLR, GuV, Profitcenter, PPP),
- Erfahrung in der Sozialverwaltung, vorzugsweise Sozialamt, SGB IX-Kenntnisse, Kenntnisse in Verwaltungsmodernisierung, Zuwendungs-, Leistungs- und Vergütungssystematik und Prüfung, Haushaltswesen, Systematik des Sozialrechts, Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht, Verhandlungs-, Beratungs-, Vortragserfahrung; Kenntnisse der Strukturen freier und/oder kirchlicher Träger erwünscht,
- Fähigkeit, sich auf Basis der vorhandenen Kenntnisse gedanklich von bisherigen Methoden und Strukturen zu lösen, bei der Erarbeitung neuer Konzepte mitzuarbeiten, diese handhabbar in die Verwaltungspraxis umzusetzen,
- begrüßt werden Kenntnisse in Entwicklungs- und Heilpädagogik, personenzentrierter Bedarfsermittlung nach ICF,
- Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungen und zusätzliche Digitalisierungskompetenzen,
- Service- und Dienstleistungsorientierung, selbständiges Arbeiten, hohe Konfliktfähigkeit, Lösungskompetenz, hohe geistige Flexibilität, Kreativität, Strukturstärke, methodische Kenntnisse und Anwendungskompetenz, Qualitäts- und Kostenbewusstsein, Belastbarkeit und überobligatorisches Engagement, Teamfähigkeit.

Wir bieten

- eine stetig anspruchsvolle und spannende Herausforderung beim Aufbau einer neuen, modernen und im Wesentlichen papierlosen Dienstleistungseinheit in der Verwaltung,

- die Möglichkeit, einen wichtigen Beitrag für die Versorgung der betroffenen Menschen und des Sozialsystems zu leisten, sich dabei aktiv an der praktischen Digitalisierung der Verwaltung zu beteiligen,
- ein multiprofessionelles, „buntes“ Team, in dem sich Menschen mit verschiedenen Qualifikationen gegenseitig ergänzen.

Wollen Sie sich als Teil einer modernen Verwaltung einbringen?

Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation wie im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt. Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Dr. Brede, „KommZB i.Gr.“, am Standort Hindenburgstraße 32, 55118 Mainz, unter Tel. 06131/28644-461 oder per Email gerne zur Verfügung. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, gerne jederzeit initiativ, da auch künftig weitere Stellen zu besetzen sein werden, unter Übersendung Ihres pdf-Dokuments per Email an brede [a t] staedtetag. rlp. de.

Wir begrüßen auch ausdrücklich die Bewerbung von interessierten Absolventen der Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung.

Personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten, verarbeiten und speichern wir im Sinne der DSGVO zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und vernichten sie nach vollständigem Abschluss des Verfahrens. Bitte beachten Sie, dass wir in Papierform eingereichte (ergänzende) Unterlagen nicht zurücksenden, sondern nach vollständigem Abschluss des Verfahrens ebenfalls vernichten, es sei denn, Sie schreiben uns, dass Ihre Unterlagen länger aufbewahrt werden sollen.